



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 1/2023/CPL/MPCRR

Processo Administrativo nº 000000074-8.10/2023

UASG: 926271

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 001/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº 0074-8.10/2023
UASG – 926271

1. PREÂMBULO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº **14.834.504/0001-11**, através do seu Pregoeiro, regularmente designado pela Portaria nº **041/2021**, de 19 de janeiro de 2021 e a equipe de apoio, designada pela Portaria nº **170/2022**, de 05 de abril de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com a disputa **UNIVERSAL**, consoante os autos do Processo Administrativo nº **0074-8.10/2023**, e será regido pelas disposições contidas na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto nº 9.488** de 30 de agosto de 2018, no **Decreto nº 8.538** de 06 de outubro de 2015, no **Decreto Estadual nº 29.467-E**, de 13 de outubro de 2020, no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, no **Decreto Estadual nº 29.468-E** de 13 de outubro de 2020 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 2.1. Abertura da sessão pública: **19/04/2023** às 10:00h (Horário de Brasília/DF) (Local às 09:00h)
- 2.2. Local da realização da sessão pública: www.comprasgovernamentais.gov.br
- 2.3. Site: www.mpcrr.gov.br
- 2.4. Nome Institucional: Ministério Público de Contas do Estado de Roraima - MPC/RR
- 2.5. CÓDIGO DA UASG: **926271**

- 2.6. Fazem parte integrante deste EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 2.6.1. ANEXO I – Termo de Referência e seus Anexos;
 - 2.6.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
 - 2.6.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 2.7. Este pregão poderá ter a data e horário de abertura da sessão pública transferida, caso ocorra algum fato superveniente que impeça sua abertura na data já definida;
- 2.8. A abertura da presente licitação será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 2.9. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital e seus anexos.
- 2.10. As propostas juntamente com os documentos de habilitação deverão ser enviadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa fase.
- 2.11. O edital e seus anexos estarão disponíveis para download nos sítios: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.mpcrr.gov.br; ou no **Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL / MPC / RR**, localizada na Av. Glaycon de Paiva, 1474 - Mecejana - CEP 69 304 560, Boa Vista-RR, de **segunda a sexta feira**, no horário das **07h30 às 13h30**, sem qualquer ônus, devendo apenas o interessado dispor de mídia que suporte os respectivos arquivos.

3. DO OBJETO

- 3.1. Este Pregão Eletrônico tem por objeto o registro de preço para a eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências do MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 3.2. Em cumprimento a legislação pertinente, elaborou-se o presente Termo de Referência – Anexo I, para que, através do Pregão Eletrônico, seja efetuada a referida contratação, em **LOTE ÚNICO**, visando a vantajosidade financeira e maior eficiência na fiscalização e controle pela Administração Pública.
- 3.3. O critério de julgamento adotado neste Pregão será o de **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.
- 3.4. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, adotado neste Pregão, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **10,00 (dez reais)**.
- 3.5. A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste edital e seus anexos. Em caso de divergência entre as especificações descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e Serviços (CATSER) do sistema eletrônico e as especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I do Edital, prevalecerão as especificações do anexo mencionado.
- 3.6. O serviço em apreço será licitado na modalidade Pregão Eletrônico, por ser caracterizado como serviço comum e, portanto, possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1 As despesas orçamentárias decorrentes da contratação do objeto do presente termo serão cobertas

com recursos da seguinte fonte:

4.1.1 Programação: 01.32.002.2422.9900;

4.1.2 Natureza da Despesa: 33.90.39;

4.1.3 Fonte: 101;

4.1.4 Unidade Orçamentária: 33.101.

5. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 5.1 O valor máximo aceitável para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de R\$ 147.714,00 (cento e quarenta e sete mil setecentos e quatorze reais), considerando R\$ 74.099,60 (setenta e quatro mil, noventa e nove reais e sessenta centavos) para as despesas com serviços de manutenção preventiva, e R\$ 73.614,40 (setenta e três mil seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos) para as despesas com serviços de manutenção corretiva, conforme especificações no Anexo IV deste Termo de Referência.**
- 5.2** A Planilha do Valor Máximo aceitável para a contratação estão detalhadas no Anexo IV do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- 5.3** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global ofertado para o item.
- 5.4** Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor máximo aceitável, para o item unitário e para o valor total do item ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 5.5** Serão considerados inexequíveis os valores ofertados abaixo de 70% do valor máximo estimado para os itens unitários e os totais dos itens e que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação **que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão;**
- 5.6** As especificações técnicas do objeto desta licitação estão detalhadas no Anexo I do Termo de Referência, anexo I deste Edital.

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1** O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 6.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da Licitante ou de seu Representante Legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4** A Licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.6** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 Poderão participar desta licitação:

- 7.1.1 Empresas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br e que detenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- 7.1.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 7.1.3 O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu Representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Comissão Permanente de Licitação - CPL/MPC/RR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:

- 7.2.1 Servidores públicos civis do estado de Roraima, por si ou como representante de outro, nos termos do inciso X, do artigo 110, da Lei Estadual nº 053, de 31 de dezembro de 2001.
- 7.2.2 Pessoa física.
- 7.2.3 Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 7.2.4 Empresas impedida de licitar e contratar com o Estado, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.
- 7.2.5 Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a administração, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.
- 7.2.6 Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV da Lei nº 8.666, de 21/06/1993. E, caso participe do processo licitatório, estará sujeita à penalidade prevista no art. 97, parágrafo único, da referida Lei.
- 7.2.7 Empresas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 7.2.8 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país.
- 7.2.9 Empresas que não estiverem cadastradas no SICAF.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do Edital.
- 8.2 As Licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
- 8.3 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14/12/2006.
- 8.5 As Licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 8.6** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do Licitante melhor classificado, somente serão disponibilizados para a avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.7** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão encaminhados pelo Licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de, no mínimo 02 (duas) horas, contado da solicitação feita pela Pregoeira no sistema.
- 8.8** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.9** A Licitante deverá descrever, no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a descrição similar à contida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. Podendo a Licitante acrescentar quaisquer informações que julgar necessários ou convenientes, devendo as especificações/informações serem redigidas em língua portuguesa, sob pena de desclassificação, caso não atenda as exigências acima descritas.
- 8.10** Fica vedada a comunicação entre a Pregoeira e as Licitantes durante a fase de lances do Pregão Eletrônico, por meio de “Chat” ou procedimento similar, exceto quanto aos avisos gerais e necessários para o andamento do certame, sendo permitido o contato destes antes e depois da referida fase através do “Chat”.
- 8.11** Fica vedado a Licitante qualquer tipo de identificação quando do registro de sua proposta de preços, planilha ou outros Anexos exigidos neste Edital, sob pena de desclassificação do certame pela Pregoeira.
- 8.12** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.
- 8.13** A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- 8.14** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que inexistem fatos supervenientes que impeçam sua habilitação no certame;
- 8.15** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 16/09/2009;
- 8.16** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão Eletrônico nº 01/2023 da UASG 926271 - MINISTERIO PUBLICO DE CONTAS/RR.
- 8.17** A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123, de 14/12/2006, para fazer jus aos benefícios nela previstos;
- 8.18** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.19** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 8.20** A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema que cumpre a cota de aprendizagem nos

termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

- 8.21** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a Licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.
- 8.22** O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.23** O pregoeiro poderá optar pela análise automática das propostas pelo sistema compras governamentais;
- 8.24** O Pregão Eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima, com apoio técnico e operacional do Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1** Na proposta de preços a Licitante deverá fazer constar as condições que estão descritas de forma detalhada de todos aparelhos e itens, conforme o Termo de Referência e seus Anexos – Anexo I:
- 9.1.1** Constar a descrição dos itens ofertados de forma detalhada, conforme TERMO DE REFERÊNCIA, bem como MARCA e MODELO, somente quando forem solicitados no referido Anexo.
- 9.1.2** Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como nome do proponente ou do representante legal, CPF e RG e cargo na empresa, banco, agência e número da conta corrente e praça de pagamento.
- 9.1.3** Constar o Prazo de Validade da Proposta: no mínimo 90 (noventa) dias corridos. As propostas omissas ou que constarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido nesta alínea.
- 9.1.4** Constar o Prazo de Garantia dos Serviços e das Peças:
- 9.1.4.1** Os serviços executados de manutenção preventiva terão um prazo de garantia de 30 dias contados do recebimento definitivo dos serviços pela contratante.
- 9.1.4.2** Os serviços executados de manutenção corretiva terão prazo de garantia mínima de 30 dias contados do recebimento definitivo dos serviços pela contratante.
- 9.1.4.3** 90 (noventa) dias para as peças dadas em substituição a outras defeituosas.
- 9.1.4.4** 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outro defeituoso.
- 9.1.5** Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvadas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu Representante Legal.
- 9.1.6** Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00).
- 9.1.7** Deverá ser declarado expressamente que nos preços ofertados estão incluídos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, que ocorrerá no dia **19/04/2023** às 10:00h (Horário de Brasília) e às 09:00h (Horário Local), indicada no Preâmbulo

deste Edital, no sítio www.comprasgov.gov.br.

- 10.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 10.3** Cabe ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema pelo Pregoeiro, ou de sua desconexão.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

- 11.1** As propostas apresentadas serão examinadas quanto ao atendimento das especificações técnicas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo ou contenham **vícios insanáveis**.
- 11.2** Qualquer elemento que possa identificar a Licitante importará a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos.
- 11.3** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.4** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levando a efeito na fase de aceitação.
- 11.5** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1** Aberta a etapa competitiva, as Licitantes com as propostas classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 12.2** Os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO ITEM.
- 12.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença entre os lances estabelecidos no subitem **3.4** deste Edital, R\$ 10,00 (dez reais).
- 12.4** Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da Licitante.
- 12.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.6** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da Licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 12.7** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.8** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9** No caso de desconexão da Pregoeira persistir no tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 12.10** Neste Pregão será adotado para o envio de lances o modo de disputa "aberto", em que as Licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação, assim definido no art. 31, inciso I, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019.
- 12.11** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será

prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.11.1 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.11.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.11.3 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, nos termos do subitem 11.10.2, deste Edital, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.12 Caso a Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.13 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;

12.14 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

12.14.1 Produzidos no País;

12.14.2 Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

12.14.3 Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.14.4 Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

12.15 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, conforme dispõe o art. 37, Parágrafo único, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;

12.15.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

12.15.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, para o total dos itens, sejam iguais ou até 5% (Cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

12.15.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para o Lote 01(G1) poderá **apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora** do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

12.15.4 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta de valor inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo **máximo de 5 minutos**, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.16 Todos os itens do lote deverão ser cotados pelo licitante interessado, sob pena de desclassificação da proposta.

12.17 O licitante interessado no lote deverá obrigatoriamente cotar todos os itens da composição do grupo.

13. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

13.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo

sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital e seus anexos;

13.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

13.2 O pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, **no prazo de até 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e seus anexos e já apresentados, nos termos do art. 38, § 2º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;

13.2.1 A proposta e os documentos de que trata o subitem anterior deverão ser encaminhados devidamente assinados pelo representante legal da licitante;

13.3 Após a fase de negociação de preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à **compatibilidade do preço em relação ao valor máximo aceitável por item** estabelecido para contratação neste edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019;

14.2 O pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio da funcionalidade “**Enviar Anexo**” disponível no sistema, **no prazo de até 02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta;

14.2.1 O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo pregoeiro, por solicitação escrita e justificada da licitante, **formulada antes de findo o prazo**, e formalmente aceita pelo pregoeiro;

14.2.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, **por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro**, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

14.3 O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima ou, ainda, de **pessoas físicas ou jurídicas** estranhas a ele, para orientar sua decisão;

14.4 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

14.5 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;

14.5.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação;

14.5.2 Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação **que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste pregão**;

14.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem a

suspeita;

- 14.7** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 14.8** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro;
- 14.9** **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste edital e seus anexos, ou deixar de atender as solicitações de esclarecimentos dentro do prazo preestabelecido pelo Pregoeiro, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório;**
- 14.10** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital e seus anexos;
- 14.11** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital e seus anexos, a licitante será declarada vencedora;
- 14.12** A indicação da licitante vencedora, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, bem como nos demais meios de publicidade previstos na legislação pertinente.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta:
- 15.1.1** Ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta de servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
- 15.1.2** Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 15.1.3** Ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis;).;
- 15.2** As consultas previstas nas condições anteriores serão realizadas em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 15.2.1** Caso conste na consulta de “**Situação do Fornecedor**” a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 15.2.2** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;
- 15.2.3** A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação;
- 15.3** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação;
- 15.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate

ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 14/12/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

- 15.5** A habilitação das licitantes será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste edital e seus anexos;
- 15.6** As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, conforme dispõe o art. 26, § 2º, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 15.7** É dever de a licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;
- 15.8** O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, feita pelo pregoeiro, lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme dispõe o art. 43, § 3º do Decreto 10.024, de 20/09/2019;
- 15.9** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar no nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ;
- 15.10** Se a licitante for a matriz, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, os documentos mencionados deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos atestados de capacidade técnica, quando solicitados, poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou filial;
- 15.11** As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe o art. 43 da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.11.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.11.1.1** A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior poderá ser concedida, a critério da Administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa;
- 15.11.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 15.11.1 deste edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme dispõe o art. 43, § 2º da LC nº 123, de 14/12/2006;
- 15.12** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública;
- 15.13** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos, observado o disposto no subitem 15.6 deste edital:

15.14 A proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, na forma original, ou de acordo com o disposto na Lei nº 13.726, de 08/10/2018, a Comissão Permanente de Licitação – CPL/MPC, para o endereço sede do MPC/RR: Av. Glaycon de Paiva, 1474 - Mecejana - CEP 69 304 560, Boa Vista-RR;

15.15 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.15.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.15.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.15.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.15.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

15.16 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.16.1 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

15.16.2 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

15.16.3 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

15.16.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

15.16.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei nº 12.440, de 07/07/2011, do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943.

15.17 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

15.17.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

15.17.2 Capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

15.18 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.18.1 Apresentar 1 (um) ou mais **atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica**, fornecido pessoa por jurídica de direito público ou privado, em nome do proponente, que comprove que o Licitante tenha realizado a entrega compatível ou similar ao objeto dessa licitação, preferencialmente acompanhado, como comprovação acessória, (os) dos documentos de **comprovação como, cópia do contrato, empenho e ou nota fiscal**.

15.18.2 O (s) Atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica deve (m) comprovar que o Licitante tenha executado serviço(s) de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de central de ar com capacidade similar ao Termo de Referência, em edificações comerciais, residenciais ou públicas com o oferecimento de todos os materiais necessários.

- 15.18.3 O (s) Atestado (s) ou Declaração (ões)** de Capacidade Técnica deverá (ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 15.18.4 O registro do Licitante** no módulo “Qualificação Técnica” do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 2, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade de que trata o inciso I do art. 30 da Lei. nº 8.666 e 1993.
- 15.18.5 Não serão conhecidos nem** considerados válidos os atestados apresentados em atendimento às exigências de qualificação técnica que tenham sido emitidos por ente pertencente ao mesmo grupo empresarial ou econômico da Licitante proponente.
- 15.18.6 O atestado deverá conter**, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o MPC possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.
- 15.18.7 O MPC se reserva o direito** de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
- 15.18.8 Certidão de Acervo Técnico (CAT)**, emitido pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, de profissional (ais) de nível superior ou técnico devidamente reconhecido por entidade competente, vinculado a empresa por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou que tenha (m) vínculo trabalhista ou societário com a empresa e detentor (es) de Anotação Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.
- 15.18.9 O referido profissional deverá ter acervo** técnico registrado com Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), por execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Pregão e, também do ART de elaboração de PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle executado.
- 15.18.10 Entende-se, para fins deste Edital**, como pertencente à Equipe Técnica, e como comprovação de vinculação do profissional detentor de acervo técnico, o atendimento aos seguintes requisitos:
- a) Sócio:** contrato social ou estatuto social, devidamente registrado junto ao órgão competente;
 - b) Diretor:** cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
 - c) Empregado:** cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, ou ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida dos profissionais cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, referente à pessoa jurídica;
 - d) Responsável Técnica:** Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, na validade e na qual conste o nome do profissional como Responsável Técnico ou membro do Quadro Técnico.
- 15.18.11** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica-operacional.
- 15.18.12 DECLARAÇÃO** de possuir instalações, aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis para a realização dos serviços, objeto desta licitação.
- 15.18.13** Qualquer divergência entre as exigências de qualificação técnica entre as constantes no Termo de Referência e as desse Edital, prevalecerão as do Edital.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada, no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do pregoeiro, na forma descrita abaixo:

16.1.1 Constar a descrição detalhada do objeto, as informações similares à especificação do **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

16.1.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada em uma única via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvadas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela Licitante ou seu Representante Legal.

16.1.3 Constar a Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa.

16.1.4 Constar a indicação do banco, número da conta e agência da Licitante Vencedora, para fins de pagamento.

16.1.5 Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), o valor unitário em numeral e o valor global em numeral e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), contendo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00).

16.1.5.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

16.1.6 Constar o **prazo de validade da proposta, será de, no mínimo 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, nos termos do art. 48, §3º do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019. As propostas omissas ou que indicarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido neste subitem.

16.1.6.1 Constar as garantias dos serviços e das peças:

16.1.6.1.1 Os serviços executados de manutenção preventiva terão um prazo de garantia de 30 dias contados do recebimento definitivo dos serviços pela contratante.

16.1.6.1.2 Os serviços executados de manutenção corretiva terão prazo de garantia mínima de 30 dias contados do recebimento definitivo dos serviços pela contratante.

16.1.6.1.3 90 (noventa) dias para as peças dadas em substituição a outras defeituosas.

16.1.6.1.4 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outro defeituoso.

16.1.7 Deverá ser consignado, de forma expressa na proposta, que no valor global já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto deste Edital.

16.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

16.3 A proposta enviada implicará plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

17. DO RECURSO

17.1 Declarada a vencedora, o pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

- 17.1.1** A falta de manifestação no prazo estabelecido importará na decadência desse direito e autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;
- 17.1.2** O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;
- 17.1.3A** licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente;
- 17.2** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 17.3** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro, serão apreciados pela Autoridade Competente;
- 17.4** Decorrido o prazo para a manifestação de intenção de recurso:
- 17.4.1** Em não havendo intenção de recuso ou se for julgada improcedente pelo Pregoeiro:
- 17.4.1.1** A sessão pública do pregão será encerrada pelo pregoeiro;
- 17.4.1.2** Será gerada automaticamente pelo sistema a Ata do pregão e disponibilizada no portal Compras Governamentais, na opção Gestor de Compras, Pregões, Atas/Anexos, para acesso da sociedade e dos licitantes.
- 17.5** Havendo registro de intenção de recurso:
- 17.5.1** O pregoeiro irá julgar a manifestação de intenção de recurso registrada pelos licitantes como procedente ou não, utilizando a opção **Juízo de Admissibilidade**;
- 17.5.1.1** Em seguida, o pregoeiro encerrará a sessão pública do pregão. Durante o encerramento da sessão pública, se o pregoeiro tiver julgado a intenção de recurso como procedente, o sistema solicitará os prazos limites para registro da razão de recurso, contrarrazão e decisão;
- 17.5.1.2** Será gerada automaticamente pelo sistema a Ata do pregão e disponibilizada no portal Compras Governamentais, na opção Gestor de Compras, Pregões, Atas/Anexos, para acesso da sociedade e dos licitantes;
- 17.5.1.3** O processo licitatório entrará na fase recursal. A intenção de recurso deverá ser registrada pelo fornecedor, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema.
- 17.6 Quando a intenção de** recurso registrada pelos licitantes for julgada como procedente pelo pregoeiro, será concedido para:
- 17.6.1 Licitante recorrente** - O prazo de três dias para apresentação das razões de recurso;
- 17.6.2 Demais licitantes** - **O prazo** igual para apresentarem contrarrazões, que começará a ser contado a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;
- 17.6.3 Administração Pública** - O prazo de dez dias úteis para julgamento dos recursos e contrarrazões.
- 17.6.3.1 Sendo cinco** dias concedidos ao Pregoeiro e cinco dias a Autoridade Competente.
- 17.7 Se houver item aguardando decisão** de recurso (pendente), a unidade poderá gerar empenho dos itens já homologados dando continuidade ao processo de contratação;
- 17.8 Os autos do processo permanecerão** com vista franqueada aos interessados, conforme dispõe o art. 109, § 5º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, na sede do MPC localizada na Av. Glaycon de Paiva, 1474 - Mecejana - CEP 69 304 560, Boa Vista-RR.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 18.1** O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em

que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

- 18.2** A homologação eletrônica deste pregão caberá à autoridade competente do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima;
- 18.3** A homologação física deste pregão compete a Diretora Geral deste Parquet de Contas, conforme Portaria nº 006 de 17 de janeiro de 2022;
- 18.4** O objeto deste pregão será adjudicado à licitante vencedora;
- 18.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, pelo Pregoeiro, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação.

19. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1** O Ministério Público de Contas do Estado de Roraima é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços;
 - 19.1.1** O Departamento de Acompanhamento de Processos Administrativos, Contratos e outros ajustes - DAPAC será a unidade responsável pelos atos de controle de administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;
- 19.2** Homologado o resultado deste Pregão, a Licitante Vencedora que ofereceu o menor preço, será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços de fornecimento;
 - 19.2.1** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pela Licitante Vencedora, é de até 05 (cinco) dias úteis **contados da convocação**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR;
 - 19.2.2** A recusa injustificada das empresas indicadas para registro em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido de 5 (cinco) dias, ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste edital na forma disciplinada pela legislação citada no preâmbulo deste instrumento;
- 19.3** Será exigido da Licitante, quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, a comprovação de que mantém as mesmas condições que ensejaram a sua habilitação;
- 19.4** Caso a Licitante classificada em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo fixado, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, serão convocadas as demais classificadas, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da respectiva Ata;
 - 19.4.1** Em ocorrendo o previsto no item anterior, o Pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com a licitante seguinte convocada, antes de efetuar seu registro;
- 19.5** Os preços registrados em Ata terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;
- 19.6** Os preços registrados e seus respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Estado, assim como disponibilizados através de meio informatizado de consulta, no endereço eletrônico www.mpc.rr.gov.br, ficando disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 19.7** Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as Licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 19.8** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições;
- 19.9** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65

da Lei nº 8.666/1993;

19.10 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pelo MPC/RR para negociação do valor registrado em Ata;

19.10.1 Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e o MPC/RR poderá convocar fornecedor remanescente, observada a ordem de classificação;

19.11 O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

19.12 O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

19.12.1 O fornecedor beneficiário que comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

19.12.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

19.13 O cancelamento ocorrerá, por iniciativa do MPC/RR, quando:

19.13.1 O fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

19.13.2 O fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;

19.13.3 Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

19.13.4 Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.13.5 O fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, nota de empenho decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.13.6 Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou na (s) nota (s) de empenho relativa (s) aos pedidos dela (s) decorrente (s);

19.14 Durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador;

19.14.1 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

19.14.2 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

19.14.3 Caberá aos beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, decidir pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que esse fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas perante o órgão Gerenciador;

19.14.4 **A divulgação da Intenção de Registro de Preços será dispensada devido ao reduzido quadro de pessoal do Ministério Público de Contas, o que torna inviável a coordenação de órgãos participantes.**

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 No momento da Homologação, a autoridade competente disporá da ferramenta de formação de Cadastro Reserva (SRP), no sistema Comprasgov.;

- 20.2** A autoridade competente informará uma data/hora para o cadastro de reserva (mínimo de 24hs) e irá clicar em CONVOCAR;
- 20.3** A autoridade competente poderá alterar o prazo de finalização de cadastro reserva na opção ALTERAR;
- 20.4** O cadastro de reserva envolverá somente itens com PROPOSTAS ADJUDICADAS;
- 20.5** O sistema deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado desconsiderando margem de preferência (exceto para o (s) fornecedor (es) vencedor (es) do item);
- 20.6** Os fornecedores registrarão o interesse de fazer parte do cadastro de reserva para o fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame;
- 20.7** O sistema disponibilizará a Ata de Formação do Cadastro de reserva, que será anexada a Ata de Registro de Preços.

21. DAS CONTRATAÇÕES

- 21.1** O prazo para assinatura do Contrato pela Licitante Vencedora, é de até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR;
- 21.2** Na assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do Contrato;
- 21.3** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o Contrato, outro Licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para a habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas neste Edital;
- 21.4** O prazo para a assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPC/RR;
- 21.5** Por ocasião da assinatura do Contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a Licitante vencedora mantém as condições de habilitação;
- 21.6** Os encargos das partes, bem como as normas relativas a compatibilidade do objeto, prazo e local de entrega, garantia, recebimento, fiscalização, pagamento, sanções contratuais, constam no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;
- 21.7** A contratação com os fornecedores será formalizada, por intermédio de instrumento contratual;
- 21.8** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia autenticada pela administração;
- 21.9** Fica o Termo do Contrato vinculado ao Edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

- 22.1** Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

23. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 23.1** Conforme TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I deste edital.

24. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 24.1** Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

25. DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO

DEFINITIVO

25.1 Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital;

25.2 Fica a Licitante obrigada a executar os serviços exatamente como está descrito no Anexo I do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

26. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

26.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 Conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I deste edital.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

28.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este edital e seus anexos mediante petição a ser enviada **exclusivamente para o endereço eletrônico** pregoeiros@mpc.rr.gov.br ;

28.2 O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

28.3 Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme dispõe o art. 21, § 4º da Lei 8.666, de 21/06/1993;

28.4 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **exclusivamente para o endereço eletrônico** pregoeiros@mpc.rr.gov.br ;

28.5 O pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido;

28.6 As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração;

28.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste edital e seus anexos;

28.8 Caso acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e que tal acolhimento implique alteração na formulação da proposta de preço será designada nova data para a realização do certame;

28.9 Qualquer modificação neste edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes;

28.10 Quando a impugnação ou pedido de esclarecimento tratar de temas alheios à competência do pregoeiro, ou seja, sobre especificações técnicas ou diretamente vinculados ao Termo de Referência, a petição poderá ser encaminhada ao departamento originário do processo para que se pronuncie acerca da demanda, cabendo ao departamento responder no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame deverá ser adiado “*sine-die*”, até que os questionamentos sejam sanados.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1** Ao Procurador Geral do Ministério Público de Contas Do Estado de Roraima compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogá-lo por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado;
- 29.1.1** A anulação do pregão induz à do contrato;
- 29.1.2** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;
- 29.2** É facultado ao pregoeiro e à autoridade competente, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;
- 29.3** No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;
- 29.4** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação/requerimento de documento**” em substituição aos documentos exigidos neste edital e seus anexos;
- 29.5** Qualquer modificação neste edital e seus anexos será divulgada pela mesma forma que se deu no texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, nos termos art. 21, § 4º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
- 29.6** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;
- 29.7** Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro;
- 29.8** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 29.9** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os referidos prazos em dia de expediente neste Parquet de Contas, nos termos do art. 110 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;
- 29.10** Quaisquer informações complementares sobre este edital e seus anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail pregoeiros@mpc.rr.gov.br ;
- 29.11** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima (www.imprensaoficial.rr.gov.br);
- 29.12** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato a ser firmado;
- 29.13** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração;
- 29.14** A duração do contrato ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.
- 29.15** Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao Pregoeiro da Comissão de Licitação deste Órgão Parquet a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias;
- 29.16** Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a **Lei nº 8.078 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor**, de 11/09/1990, e demais normas legais pertinentes;

29.17 Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta da adjudicatária serão partes integrantes do Contrato a ser firmado.

29.18 O Edital e seus Anexos podem ser lidos e retirados através da internet no site www.comprasnet.gov.br e www.mpc.rr.gov.br ;

29.19 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos, poderão ser obtidas pelo e-mail pregoeiros@mpc.rr.gov.br .

29.20 Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista – Roraima para dirimir as questões decorrentes do presente procedimento licitatório que não possam ser solucionadas administrativamente.



Documento assinado eletronicamente por **Laerte Ramires, Pregoeiro**, em 31/03/2023, às 12:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0002444** e o código CRC **7D582398**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIGEM: PROCESSO MPC/RR Nº 164/2022

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências do MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes do Anexo I deste Termo.

1.2. Caberá a empresa contratada, a elaboração do Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC documento de exclusividade, responsabilidade e competência do Engenheiro Mecânico ou Tecnólogo na área de Engenharia Mecânica devidamente inscrito e com registro válido no CREA/RR, conforme Resolução CONFEA nº 218/73 e as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

1.3. O prazo para elaboração e entrega do **PMOC é de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato**, improrrogáveis.

1.4. O prazo para pagamento dos serviços elencados no PMOC será de acordo com o estabelecido no subitem 11.5 deste Termo de Referência.

1.5. Os serviços descritos no subitem 1.1 serão executados indiretamente.

1.6. A manutenção preventiva tem por finalidade conservar e manter os aparelhos de ar condicionado em perfeitas condições de operação, abrangendo todos os serviços necessários e na periodicidade detalhada no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC - Anexo VI deste Termo de Referência.

1.7. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30h às 13:30h.

1.8. A manutenção corretiva terá por finalidade corrigir falhas em qualquer aparelho de ar condicionado, compreendendo inclusive as necessárias substituições de peças. Para a realização da manutenção corretiva a CONTRATADA será convocada mediante comunicação por e-mail que constará o envio do formulário SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO. A convocação para a execução do serviço de manutenção corretiva deverá ser atendida nos seguintes prazos contados a partir da confirmação de recebimento do e-mail, sob pena de aplicação das seguintes sanções e multas:

1.8.1. Chamada atendida em até 2 (duas) horas após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade.

1.8.2. A cada 1(uma) hora de atraso no atendimento, multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 10(dez) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.

1.9. A chamada para manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, deverá ser atendida nos seguintes prazos contados a partir da confirmação de recebimento do e-mail, sob pena de aplicação das seguintes sanções e multas:

1.9.1. Chamada atendida em até 1 (uma) hora após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade.

1.9.2. A cada 1(uma) hora de atraso no atendimento, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 05(cinco) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.

1.10. Caso haja a necessidade de proceder à retirada de qualquer central de ar-condicionado das dependências do MPC para conserto, a mesma deverá ser devolvida devidamente consertada. Caso seja inviável o conserto, deverá ser devolvida acompanhada de um laudo emitido pelo Técnico responsável pela manutenção explicando os motivos da inviabilidade de conserto.

1.11. Em caso de retirada de qualquer central de ar-condicionado das dependências do MPC, a devolução deverá ser realizada nos seguintes prazos:

1.11.1. Em até 1(um) dia útil após a retirada da central de ar-condicionado, sem aplicação de sanção.

1.11.2. A cada 1(um) dia útil de atraso no atendimento, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 5 (cinco) dias úteis, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.

1.12. Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços deverão ser novas, do mesmo fabricante dos originais e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação do Fiscal Funcional.

1.13. O **valor máximo aceitável** para a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência é de **R\$ 147.713,20** (cento e quarenta e sete mil setecentos e treze reais e vinte centavos), considerando **R\$ 74.098,80** (setenta e quatro mil noventa e oito reais e oitenta centavos) para cobrir as despesas com serviços de manutenção preventiva, e **R\$ 73.614,40** (setenta e três mil seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos) para cobrir as despesas com serviços de manutenção corretiva, conforme especificações no Anexo IV deste Termo de Referência.

1.13.1. Optou-se pelo valor máximo aceitável devido a média de preços apurada no mapa de cotação apresentar dizima periódica.

1.14. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao valor máximo aceitável, acima ou com preços manifestamente inexequíveis.

1.15. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência estão consignados no Orçamento do

MPC para o ano 2023, através de: Programa: 01.032.002.2422.9900; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte de Recurso: 101; Empenho: Estimativo.

1.16. As especificações técnicas do objeto estão detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A eventual contratação do referido objeto, justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento adequado dos respectivos equipamentos, bem como, aumentar a vida útil dos mesmos, visando dispor de conforto térmico mínimo necessário para acomodação dos servidores, inclusive quanto à qualidade do ar, e o bom desempenho de suas atribuições;

2.2. Os equipamentos de ar condicionado requer manutenções preventivas periódicas por pessoal devidamente capacitado, para seu adequado e seguro funcionamento;

2.3. A manutenção preventiva e corretiva regular desses equipamentos é fundamental para o controle da proliferação de fungos e bactérias nocivos à saúde humana, além disso, a contratação incluindo a manutenção corretiva, permite que eventuais defeitos sejam sanados com relativa celeridade, mantendo a disponibilidade dos equipamentos e reduzindo transtornos, conseqüentemente.

2.4. A contratação dos serviços se faz necessária a fim de garantir a qualidade do ambiente de trabalho do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e preservar a saúde dos seus empregados.

2.5. O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto nº 5.450/2005, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste Termo de Referência, tendo como base especificações usuais no mercado.

2.6. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global ofertado para o item.

2.6.1. Considerando que este Parquet possui demandas a serem atendidas a partir da contratação do objeto proposto, bem como a necessidade da contratação pelo preço mais vantajoso para a Administração, o objeto por lote não causará prejuízo para o conjunto a ser licitado. Desta forma, visto que a natureza dos itens pertencem a um mesmo nicho de mercado, isto é, o de empresas de manutenção de equipamentos de refrigeração, há de se considerar que o aumento da eficiência administrativa dos setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública. Colabora para este entendimento o Acórdão TCU 5260/2011, onde informa que "inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si".

2.6.2. Desta forma, a presente contratação visa a economia no valor em função do ganho de escala através de Registro de Preços, eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios, redução dos custos administrativos com os controles de prestação de serviço, inclusive durante a execução, acompanhamento e fiscalização contratual.

3. DO OBJETIVO

3.1. O objetivo da contratação é garantir a limpeza dos aparelhos de ar condicionado e manutenção dos ambientes climatizados bem como assegurar a qualidade e o bom funcionamento dos equipamentos, aumentando assim a sua vida útil. Além disso, busca também a racionalidade e economicidade de energia elétrica da MPC/RR.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais, a critério da Administração, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

4.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação de comparecimento para sua celebração.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.1. As empresas deverão apresentar:

a) Possuir 1 (um) ou mais atestado (s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, em nome do Licitante, que comprove (m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste Pregão.

a.1) O (s) Atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica deve (m) comprovar que o Licitante tenha executado serviço (s) de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de central de ar com a similaridade ao Termo de Referência, em edificações comerciais, residenciais ou públicas com o ofecimento de todos os materiais necessários.

a.2) O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

a.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

a.4) O registro do Licitante no módulo "Qualificação Técnica" do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 2, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade de que trata o inciso I do art. 30 da Lei. nº 8.666 e 1993.

a.5) O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que o MPC possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.6) O MPC se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

b) Certidão de Registro ou Inscrição de pessoa jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RR, dentro do prazo de validade, inclusive com as suas obrigações em dia com o referido Órgão;

b.1) Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitido pelo CREA, ou pelo CAU ou pelo CFT, de profissional(ais) de nível superior ou técnico devidamente reconhecido por entidade competente, vinculado a empresa por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, ou que tenha(m) vínculo trabalhista ou societário com a empresa e detentor(es) de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação em quantidade e características.

c) O referido profissional deverá ter acervo técnico registrado com Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART), por execução de serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Pregão e, também do ART de elaboração de PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle executado.

d) Prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior, com formação em Engenharia Mecânica para exercer a função de responsável técnico, devendo o mesmo ser detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA/RR, que comprove a capacidade de supervisão dos serviços.

d.1) A comprovação de que o responsável técnico indicado compõe o quadro da licitante, nos termos da alínea “e”, dar-se-á por meio de vínculo profissional formal do responsável técnico indicado com a respectiva licitante, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

d.1.1) no caso de existência de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as folhas em que constem os dados do contrato de trabalho, ou ficha de registro de empregado, em frente e verso.

d.1.2) no caso de existência de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de registro de comércio competente, do domicílio ou sede da licitante.

d.1.3) no caso de tratar-se de profissional autônomo, apresentar a Certidão de Registro da licitante no CREA/RR, se nesse documento constar o nome do profissional indicado dentro o responsável técnico da empresa, ou Declaração de contratação futura do profissional para prestação de serviço, firmada pelas partes, ou contrato de prestação de serviços porventura já existente.

e) As Certidões de Registro no CREA/RR e Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas via Internet, somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo o Pregoeiro, se julgar necessário, efetuar a confirmação, sem prejuízo das demais diligências.

5.1.2. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório na cidade em que está localizado o MPC/RR, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.2. DA VISTORIA

5.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua Proposta de Preços, o licitante poderá realizar vistoria (vistoria facultativa) nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 07:30h às 13:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao Departamento Administrativo - DEAD, pelo endereço eletrônico dead@mpc.rr.gov.br ou pelo telefone (95) 4009-4667, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração assinada pelo licitante de que realizou vistoria no local da prestação do serviço e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este MPC, na forma do Anexo III deste Termo de Referência - TR; ou

a.1) Declaração emitida pelo licitante optante por não realizar a vistoria de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este MPC.

5.2.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

5.2.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviço comum de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

6.1.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o MPC, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. O detalhamento, especificações quantitativas e qualitativas, condições e requisitos do serviço a ser contratado constam do Anexo I deste Termo - Especificações Técnicas.

6.3. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser realizados na Sede do Ministério Público de Contas de Roraima, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, CEP: 69.304-560, Boa Vista/RR, no horário de 7:30h às 13:30h.

6.4. DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1. A Contratada deverá executar as seguintes atividades (MANUTENÇÃO PREVENTIVA) para o cumprimento do objeto:

6.4.1.1. TRIMESTRALMENTE:

6.4.1.2. Verificar ruídos e vibrações anormais.

6.4.1.3. Limpeza de evaporador.

6.4.1.4. Limpeza de filtro de ar.

6.4.1.5. Medir o diferencial de pressão.

6.4.1.6. Verificar e eliminar frestas dos filtros.

6.4.1.7. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.

6.4.1.8. Verificar grades de ventilação/ exaustão.

6.4.1.9. Verificar chave seletora.

6.4.1.10. Verificar atuação do termostato.

6.4.1.11. Verificar válvula reversora.

6.4.1.12. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.

6.4.1.13. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.

6.4.1.14. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.

6.4.1.15. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.

6.4.1.16. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.

6.4.1.17. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.

6.4.1.18. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

- 6.4.1.19. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
- 6.4.1.20. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
- 6.4.1.21. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
- 6.4.1.22. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
- 6.4.1.23. Verificar filtro e secador.
- 6.4.1.24. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
- 6.4.1.25. Verificar nível de óleo do compressor.
- 6.4.1.26. Verificar a operação da válvula de expansão.
- 6.4.1.27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
- 6.4.1.28. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
- 6.4.1.29. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- 6.4.1.30. Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- 6.4.1.31. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- 6.4.1.32. Verificar a operação dos controles de vazão.
- 6.4.1.33. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
- 6.4.1.34. Limpeza de condensador.
- 6.4.1.35. Verificar protetor térmico compressor.
- 6.4.1.36. Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete.

6.4.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.4.2.1 Para cada serviço preventivo identificado no subitem 6.4.1, fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos nos subitens 1.8 e 1.9 deste Termo.

6.4.2.2 Os custos com as peças de reposição eventualmente fornecidas pela CONTRATADA (compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica) e demais peças não abrangidas pelo subitem 6.6.2. deste Termo, serão ressarcidos à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias corridos mediante crédito na conta corrente indicada, desde que seguidos os seguintes passos:

- a) Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças e/ou componentes de reposição, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará ao fiscal do contrato a relação detalhada das peças a serem adquiridas, no prazo de até 4 (quatro) horas.
- b) Para determinar o valor máximo a ser pago pela peça e/ou componente de reposição, será utilizada pela CONTRATANTE pesquisa de preço de mercado a fim de obter o mínimo de 03 (três) orçamentos.
- c) A CONTRATANTE deverá realizar a compra das peças de reposição por sua própria conta, conforme especificações técnicas constantes do relatório fornecido pela CONTRATADA em acordo com o item 6.4.2.2 "a", a fim de fornecê-las à CONTRATADA para continuação dos serviços de manutenção. Caso a CONTRATANTE autorize a CONTRATADA a fornecer as peças de reposição, a CONTRATADA deverá apresentar, acompanhada da fatura mensal de serviços, documento discriminando todas as peças fornecidas no mês.

6.5. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.5.1. Os serviços deverão ter um período de garantia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo pela Contratante.

6.5.2. Durante o período de garantia, a Contratada deverá refazer o serviço ou parte dele, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após ser comunicado da necessidade de substituição.

6.6. DA RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, fica estabelecido que o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los a fim de assegurar a prestação dos serviços, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

6.6.2. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL/PEÇA DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

6.6.3. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desengrassantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

6.7. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

6.7.1. Durante a vigência do Contrato, o MPC, para avaliar a qualidade na execução dos serviços, adotará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) conforme modelo previsto no Anexo V deste Termo de Referência.

6.7.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) avaliará se a execução dos serviços obteve conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e atingiu os resultados estabelecidos no IMR mediante critérios objetivos estabelecidos pelo MPC.

6.7.3. Os critérios definidos para medição de resultados na execução dos serviços serão utilizados para efeito de pagamento com base nos resultados obtidos pela Contratada, bem como poderá ensejar a aplicação de multa e rescisão contratual.

6.7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.8.1. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

6.8.2. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Funcional, conforme previsto neste Termo de Referência.

- 6.8.3. Ao final de cada período trimestral, o Fiscal do Contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos IMR.
- 6.8.4. Será elaborado termo de recebimento provisório detalhado acerca das ocorrências na execução do Contrato para posterior recebimento definitivo.
- 6.8.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo Fiscal do Contrato.
- 6.8.6. Os prazos máximos de recebimento provisório e definitivo estão discriminados na tabela abaixo:

RECEBIMENTO PROVISÓRIO	RECEBIMENTO DEFINITIVO
<p>No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou equipe de Fiscalização deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada, e avaliar a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições.</p>	<p>No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, caso não haja nenhuma irregularidade.</p>

7. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1. A Contratada deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro;
- Seguro-garantia; ou
- Fiança bancária.

7.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Prejuízos diretos causados ao MPC ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- Multas contratuais aplicadas pelo MPC à contratada.

7.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor anual do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o MPC a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas.

7.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.

7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

7.8. No caso de readequação do seu valor em decorrência de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses do MPC.

7.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

- Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
- Com a sua total utilização por parte do MPC dentro do prazo de validade previsto no subitem 7.6; ou
- Com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 7.6.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a execução do Contrato, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como responsável pela prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.

8.2. Para o cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

8.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

8.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.3. A atividade de gestão e fiscalização do presente Contrato deverá ser executada em conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

8.5. Será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

8.6. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

8.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MPC/RR ou de seus agentes e prepostos.

8.8. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:

- a) Efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;
- b) Fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de Cartas, Notificações e Intimações, bem como endereço de correio eletrônico;
- c) Zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;
- d) Zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e
- e) Zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

8.9. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.

8.10. A fiscalização avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V deste Termo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.11. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.14. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.15. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

9.2. O MPC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de reposição necessários à manutenção corretiva bem como equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, materiais e utensílios necessários, além de seu transporte para disponibilizá-los;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e

determinações em vigor;

- f) Apresentar os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- h) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- l) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Elaborar e entregar o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle no prazo estabelecido no subitem 1.3 deste Termo.
- n) Indicar o responsável técnico (Engenheiro Mecânico) ou Tecnólogo com formação na área de Engenharia Mecânica devidamente inscrito e com registro válido no CREA/RR.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPC, durante a execução do Contrato;
- p) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços descritos no subitem 1.1 deste Termo de Referência será efetuado pelo MPC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, nos seguintes termos:

11.2.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

11.2.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.2.2.1. A contratante por meio do Fiscal realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados;

11.2.2.2. A contratante por meio do Fiscal avaliará a execução dos serviços por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.3. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** se dará no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou equipe de Fiscalização deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada, e avaliar a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições.

11.3.1. Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.

11.3.2. Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar o Termo de Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e, após, comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.4. **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal ou equipe de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo.

11.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. O pagamento dos serviços elencados no PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento e ateste da Nota Fiscal/Fatura;

11.8. Antes do pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério do MPC, para a regularização ou apresentação da sua defesa.

11.8.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o MPC deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo MPC, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8.2. Persistindo a irregularidade, o MPC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.8.3. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.9. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.

11.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo MPC, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios devidos;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da prestação em atraso.

12. DO REAJUSTE

12.1. O preço consignado no Contrato pela execução dos serviços descritos no subitem 1.1 deste Termo de Referência, será corrigido

anualmente pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. Serão objeto de preclusão os reajustes a que o contratado fizer jus durante a vigência do Contrato e que não forem solicitados até o implemento dos seguintes eventos:

- a) Data em que o Contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente; ou
- b) Encerramento do Contrato.

12.4. Caso na data em que o Contrato completar 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, ainda não tenha sido divulgada a variação do índice no período, ou ainda não tenha sido possível o MPC ou a contratada proceder aos cálculos devidos, ficará resguardado o direito ao futuro reajuste mediante apostilamento previamente autorizado pela autoridade competente nos demais casos.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do MPC à continuidade do Contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória;
- c) Multa compensatória;
- d) Multa rescisória;
- e) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC, por até 02 (dois) anos.

15.2. As sanções previstas nas alíneas "a" e "e" poderão ser aplicadas com as sanções das alíneas "b", "c" e "d".

15.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas neste Termo de Referência ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.

15.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações elencadas neste Termo de Referência, dentre outras apuradas pela fiscalização do Contrato durante a sua execução, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.

15.5. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à Contratada.

15.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

15.7. Da sanção de advertência:

15.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo ao MPC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros. 15.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 15.5.

15.8. Da sanção de multa:

15.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- b) Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;
- c) Pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;
- d) Multa moratória de 0,08 % (oito centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, inclusive quando tratar-se de reforço por ocasião de reajuste do preço consignado no Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará ao MP a promover a rescisão do Contrato, conforme subitens 7.4 e 7.5 deste Termo;
- e) Multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias;
- f) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior.
- f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- g) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato;
- h) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;
- i) Multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;
- j) Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
	DESCRIÇÃO	GRAU
a)	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
b)	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
c)	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
d)	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
e)	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02
f)	Destruir ou danificar aparelho de ar condicionado, por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência.	05
g)	Retirar das dependências da CONTRATADA aparelhos de ar condicionado sem autorização prévia do responsável.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
h)	Cumprir determinação formal ocorrência;	02
i)	Substituir empregado alocado que não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
j)	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	03
k)	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	02
l)	Manter a documentação de habilitação atualizada, por ocorrência;	02
m)	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	02
n)	Atender as convocações para executar os serviços descritos no Contrato, por ocorrência e por dia.	04
o)	Entregar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC no prazo estabelecido.	05

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do mensal.
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.

k) Multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, Anexo V deste Termo, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

k.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.

15.8.2. As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).

15.8.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo MPC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.8.4. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

15.9. Da sanção de suspensão:

15.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo ao MPC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

15.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC, por até 02 (dois) anos, será aplicada e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

15.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas neste termo, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC.

15.9.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

16.2. A rescisão poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito do MPC;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o MPC; e
- c) judicial, por determinação judicial.

1.1.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

1.1.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

1.1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A rescisão por ato unilateral do MPC acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no título anterior:

- a) assunção imediata do objeto contratado, pelo MPC, no estado e local em que se encontrar;
- b) execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pelo MPC; e
- c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao MPC.

16.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima-DOE.

16.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

17. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

17.1. Conforme disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, fica vedada a contratação:

- a) de empregado ou dirigente do MPC como pessoa física;
- b) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com autoridade, ou dirigente, ou empregado do MPC;
- c) de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado o seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o MPC há pelo menos (06) seis meses;
- d) de empresas cujos administradores ou sócios tenham relação de parentesco, em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no MPC, incluindo neste parentesco, cônjuge ou companheiro.

18. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. Compete à Contratada, no que couber, atender os critérios de sustentabilidade ambiental, especialmente no que se refere à utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais.

18.2. A Contratada se responsabiliza administrativamente, civilmente e penalmente por qualquer dano causado pelo seu serviço ao meio ambiente, podendo responder, inclusive, perante o MPC, pelos eventuais prejuízos causados ao órgão.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Especificações Técnicas;
- b) Anexo II – Modelo de apresentação de Proposta;
- c) Anexo III – Declaração de Vistoria Técnica;
- d) Anexo IV – Planilha do valor máximo aceitável para contratação;
- e) anexo V – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- f) Anexo VI – Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Este documento estabelece as normas específicas para a prestação do serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários a fim de atender as necessidades deste Ministério Público de Contas – EXERCÍCIO 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR;
- b) CONTRATADA: licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação;
- c) FISCAL DO CONTRATO: servidor responsável pela fiscalização dos serviços, designado formalmente para representar a CONTRATANTE.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar-condicionado, incluindo o fornecimento de peças de reposição que porventura se façam necessárias, além de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências deste Ministério Público de Contas, localizada na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, em regime de empreitada por preço

global.

2.2 A empresa também deverá elaborar e entregar no prazo máximo de 15 (quinze) dias o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, de acordo com as exigências da Portaria nº 3523/98 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

3. DO PREPOSTO

3.1. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, durante o período de execução do Contrato, mediante Declaração constando o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se ao Fiscal Funcional em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

3.3. A CONTRATADA orientará o seu Preposto quanto a necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

4.1. As especificações e quantitativo dos aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências deste Ministério Público de Contas estão demonstradas abaixo:

SALA	LOCALIZAÇÃO	AMBIENTE	MARCA	MODELO	CAPACIDADE	Q
01	SUB-SOLO	DETIN	GREE	GW18ML	19.000 BTU	
01	SUB-SOLO	DETIN	CARRIER	42XQS60C5	36.000 BTU	
02	SUB-SOLO	SALA DE REUNIÕES	CARRIER	42XQS48C5	48.000 BTU	
03	SUB-SOLO	SPA	MIDEA	42MFCB22M5	22.000 BTU	
04	SUB-SOLO	AUDITÓRIO	MIDEA	42MFQA30MF	30.000 BTU	
04	SUB-SOLO	AUDITÓRIO	MIDEA	42MFQA30MF	30.000 BTU	
05	SUB-SOLO	SALA DE APOIO	MIDEA	42MFQB18M5	18.000 BTU	
06	PISO ZERO	DIGER	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
07	PISO ZERO	DIRETOR(A) GERAL	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
08	PISO ZERO	CERIMONIAL	MIDEA	42MFQB18M5	18.000 BTU	
09	PISO ZERO	ASCOM	MIDEA	42MFQA30M5	30.000 BTU	
10	PISO ZERO	DRH	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
11	PISO ZERO	DEFIN – SECON – DEGEP	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
12	PISO ZERO	LABORATÓRIO	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
13	PISO ZERO	CPL	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
14	PISO ZERO	DEAD	CARRIER	42XQS60C5	57.000 BTU	
15	PISO ZERO	RECEPÇÃO	CARRIER	42XQS60C5	57.000 BTU	
16	PISO ZERO	DETIN	MIDEA	42MFQB12M5	12.000 BTU	
17	PISO 01	CONJUR – COINTER	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
18	PISO 01	PROGE	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
19	PISO 01	PROCURADOR GERAL	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
20	PISO 01	ASSPG – DEPROC	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
21	PISO 01	ASSPG	MIDEA	42MFQB22M5	22.000 BTU	
22	PISO 01	OUVIDORIA – CORREGEDORIA	MIDEA	42MFQA30M5	30.000 BTU	
23	PISO 01	ASSP	MIDEA	42MFQA30M5	30.000 BTU	
24	PISO 01	CGABP	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
25	PISO 01	GABP	CARRIER	42XQS48C5	48.000 BTU	
26	PISO 01	ASSD	CARRIER	42XQS36C5	36.000 BTU	
27	PISO 01	CGABD	MIDEA	42MFCB22M5	22.000 BTU	
28	PISO 01	GABD	CARRIER	42XQS48C5	48.000 BTU	
29	PISO 01	MÁCULA	MIDEA	42MFQA30M5	30.000 BTU	
TOTAL DE APARELHOS:						

4.1.2. A licitante interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados acima poderá fazê-lo mediante a vistoria prevista no Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objetivo garantir a limpeza dos aparelhos de ar condicionado relacionadas no subitem 4.1, visando manter os ambientes climatizados bem como assegurar a qualidade e o bom funcionamento dos equipamentos, aumentando assim a sua vida útil.

5.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de aparelhos de ar condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de segunda a sexta-feira, no horário

das 7:30h às 13:30 h.

5.4. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo mínimo de até 15 (cinco) dias úteis contado da assinatura do Contrato, a ser previamente agendado pelo Fiscal Funcional do Contrato.

5.5. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30h às 13:30 h.

5.6. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE por e-mail, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 2 (duas) horas.

5.7. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE por e-mail, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.

5.8. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados, a CONTRATANTE aplicará as seguintes sanções:

5.8.1. Manutenção corretiva eventual: chamada atendida em até 2 (duas) horas após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade. A cada 1(uma) hora de atraso no atendimento, multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 10(dez) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.

5.8.2. Manutenção corretiva emergencial: chamada atendida em até 1 (uma) hora após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade. A cada 1(uma) hora de atraso no atendimento, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 05(cinco) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.

5.9. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais será realizada por e-mail. Para tanto será enviado o formulário SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO.

5.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

- a) às prescrições e recomendações dos fabricantes;
- b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- c) às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- d) às normas técnicas específicas, se houver;
- e) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- f) à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos aparelhos de ar condicionado.

5.11. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado, a CONTRATADA deverá:

- a) Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- b) Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão e instalação de acessórios;
- c) Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definido nas especificações. Assim, a CONTRATADA deve adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados;
- d) Observar as prescrições da Portaria n.º 3.523 GM/MS/98, em especial às disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

1. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
2. Utilizar, na limpeza dos componentes dos aparelhos de ar condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
4. Remover as partículas sólidas, retiradas dos aparelhos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:

- Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria n.º 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97da ABNT;
- Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
- Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
- Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.

5.12. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, o Fiscal do Contrato poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.13. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pelo Fiscal do Contrato, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso da central de ar-condicionado.

5.14. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos aparelhos de ar condicionado.

5.15. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.16. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, caberá à CONTRATADA fornecer os materiais e equipamentos necessários à manutenção bem como peças de reposição que porventura se façam necessárias e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

5.17. O Fiscal do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

5.18. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos aos equipamentos.

5.19. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

5.20. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

6.1. A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** dos aparelhos de ar condicionado tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

6.2. Segue abaixo o detalhamento das rotinas periódicas relativas à **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos aparelhos de ar condicionado:

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS TRIMESTRALMENTE
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete

7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

7.1. Para cada serviço preventivo identificado na relação do subitem 6.2, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível as peças de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

8. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO

8.1. Para a perfeita execução dos serviços, fica estabelecido que o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los a fim de assegurar a prestação dos serviços, é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes

custos.

8.2. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL/PEÇA DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

8.3. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações dos aparelhos de ar condicionado.

8.4. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

8.5. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

8.6. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

8.7. Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva deverão ser novas, do mesmo fabricante dos originais e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação do Fiscal do Contrato.

8.8. Os custos com as peças de reposição eventualmente fornecidas pela CONTRATADA (compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica) e demais peças não abrangidas pelo subitem 8.2., serão ressarcidos à CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias corridos mediante crédito na conta corrente indicada, desde que seguidos os seguintes passos:

a) Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças e/ou componentes de reposição, a CONTRATADA emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE a relação detalhada das peças a serem adquiridas, no prazo de até 4 (quatro) horas.

b) Para determinar o valor máximo a ser pago pela peça e/ou componente de reposição, será utilizada pela CONTRATANTE, pesquisa de preço de mercado a fim de obter o mínimo de 03 (três) orçamentos.

c) A CONTRATANTE deve realizar a compra das peças de reposição por sua própria conta, conforme especificações técnicas constantes do relatório fornecido pela CONTRATADA em acordo com o item 8.8 "a", a fim de fornecê-las à CONTRATADA para continuação do serviço de manutenção.

8.9. O valor máximo a ser pago pelas peças de reposição fornecidas será o menor valor orçado, conferido e autorizado pela CONTRATANTE.

8.10. As peças e/ou componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que as peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.

8.11. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas para o fornecimento da peça de reposição, contado da autorização e solicitação formal da CONTRATANTE. Caso este prazo seja insuficiente, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa e, se for o caso, informar o prazo necessário ao atendimento.

8.12. Caso se comprove que a necessidade de substituição de peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fica desobrigada do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.

8.13. Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover os ajustes indispensáveis ao funcionamento de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da CONTRATANTE.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços descritos abaixo, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços nas dependências do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima MPC/RR, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no Edital e Anexos.

Item	Especificação	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de Manut. em 12 meses	Preço Unit.	
1	CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT- MIDEA LIVA ECO .	1	-	-	-	-	
1.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
1.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
2	CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT- MIDEA LIVA ECO.	02		-	-	-	
2.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
2.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$

3	CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT- ECO SAVER – PURON-GREE	1		-	-	-	
3.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
3.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
4	CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT- MIDEA	9		-	-	-	
4.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36	R\$	R\$
4.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	36	R\$	R\$
5	CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA	6		-	-	-	
5.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	24	R\$	R\$
5.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	24	R\$	R\$
6	CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER	7		-	-	-	
6.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28	R\$	R\$
6.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	28	R\$	R\$
7	CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	3		-	-	-	
7.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	12	R\$	R\$
7.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	12	R\$	R\$
8	CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	2		-	-	-	
8.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
8.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
TOTAL							
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....R\$							
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.....R\$							
VALOR MÉDIO GLOBAL.....							

Declarações: Declaramos que nos preços cotados estão inclusos impostos, mão de obra, encargos sociais, tributos, ferramentas, equipamentos auxiliares, seguros, administração e outras despesas necessárias, se houver. Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 90 (noventa) dias contados da data da entrega da proposta.

Declaramos, expressamente, o pleno conhecimento e concordância com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como todas as obrigações especificadas na minuta do Contrato.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado, em conformidade com o instrumento convocatório, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Local/Data

Dados Bancários:

Banco _____

Agência nº _____

Conta Corrente nº _____

Contato: E-mail _____

Celular nº _____

Dados do representante legal da empresa para fins de assinatura do Contrato:

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

OBSERVAÇÃO: O licitante vencedor deverá elaborar sua Proposta de Preço em observância a este modelo, adequando-a à sua oferta devidamente atualizada com o último lance ofertado ou valor negociado, inclusive fazendo constar outras informações adicionais que julgar conveniente. A proposta deve ser datada, assinada e rubricada em todas as suas folhas pelo representante legal da empresa ou por seu Procurador.

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico MPC/RR nº XX/2023, que eu, , portador(a) da CI/RG nº e do CPF nº , Responsável Técnico da Empresa, como seu representante legal para os fins da presente Declaração, compareci perante o MPC/RR, situada à Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldade existentes.

Boa Vista - RR xx/xx/2023
Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa)

Visto:

Responsável pelo MPC/RR

Ou, se for o caso de a empresa optar por não realizar a vistoria, emitir a seguinte Declaração:

Declaramos que em atendimento ao previsto no Pregão Eletrônico MPC/RR nº XX/2023, que a Empresa optou por não realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade pela sua opção e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o MPC/RR, situada à Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR.

Boa Vista - RR xx/xx/2023
Assinatura e carimbo
(Responsável Técnico da Empresa) RG e CPF

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA DO VALOR MÁXIMO ACEITAVEL PARA CONTRATAÇÃO**

Item	Especificação	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de Manut. em 12 meses	Preço Unit.	
1	CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT- MIDEA LIVA ECO .	1	-	-	-	-	
1.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$ 411,70	R\$
1.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$ 435,40	R\$
2	CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT- MIDEA LIVA ECO.	02		-	-	-	
2.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$ 456,70	R\$
2.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$ 483,70	R\$
3	CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT- ECO SAVER – PURON-GREE	1		-	-	-	
3.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$ 510,70	R\$
3.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$ 500,00	R\$
4	CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT- MIDEA	9		-	-	-	
4.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36	R\$ 525,00	R\$
4.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	36	R\$ 526,70	R\$
5	CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA	6		-	-	-	
5.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	24	R\$ 561,70	R\$
5.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	24	R\$ 568,40	R\$
6	CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER	7		-	-	-	
6.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28	R\$ 661,70	R\$
6.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	28	R\$ 625,00	R\$
7	CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	3		-	-	-	

7.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	12	R\$ 778,40	R\$	
7.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	12	R\$ 781,70	R\$	
8	CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	2		-	-	-		
8.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$ 813,40	R\$	
8.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$ 815,00	R\$	
TOTAL								R
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....						R\$ 74.098,80		
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.....						R\$ 73.614,40		
VALOR MÉDIO GLOBAL.....								
147.713,20								

Optamos pelo valor máximo aceitável devido a média de preços apurada no mapa de cotação apresentarem dizima periódica.

**ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

EXEMPLO DE INDICADOR	
Nº 01 – Execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar- condicionado	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução do Contrato no âmbito do MPC.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados conforme a demanda do MPC.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	O Fiscal do Contrato acompanhará mensalmente o cumprimento demandadas, conforme perspectiva do MPC e posterior resultado na planilha de controle.
Periodicidade	TRIMESTRAL/MENSAL
Mecanismo de cálculo	Percentual de serviços executados adequadamente dentro referência = (total de serviços executados adequadamente ÷ total estabelecidos por período) x 100
Início de vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	1. (95% a 100%) = recebimento de 100% da fatura; 2. (85% a 94%) = recebimento de 95% da fatura; 3. (75% a 84%) = recebimento de 85% da fatura; 4. (65% a 74%) = recebimento de 85% da fatura e multa de cento) sobre o valor do Contrato; 5. (Abaixo de 65%) = recebimento de 70% da fatura, multa de cento) sobre o valor do Contrato e rescisão contratual.
Sanções	a) A reincidência de execução nos percentuais dos itens 2 a ajuste de pagamento acarretará multa de 10% (dez por cento) do Contrato, além de glosa no recebimento conforme fatura correspondente, e, posteriormente, em rescisão contratual. b) Percentual de serviços executados abaixo de 65% acarretará multa de 10% (dez por cento) e rescisão contratual.
Observações	

Serviços – CheckList	Serviços a serem realizados	Serviços efetivamente realizados	Porcentager Realizado
(A)	(B)	(C)	(D)= (C/B)*100
Execução dos serviços	Conforme abaixo		

DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (MANUTENÇÃO PREVENTIVA) TRIMESTRALMENTE:

1. Verificar ruídos e vibrações anormais.

2. Limpeza de evaporador.
3. Limpeza de filtro de ar.
4. Medir o diferencial de pressão.
5. Verificar e eliminar frestas dos filtros.
6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
7. Verificar grades de ventilação/ exaustão.
8. Verificar chave seletora.
9. Verificar atuação do termostato.
10. Verificar válvula reversora.
11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
16. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
22. Verificar filtro e secador.
23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
24. Verificar nível de óleo do compressor.
25. Verificar a operação da válvula de expansão.
26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
29. Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
30. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
31. Verificar a operação dos controles de vazão.
32. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
33. Limpeza de condensador.
34. Verificar protetor térmico compressor.
35. Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Para cada serviço preventivo identificado acima fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos nos subitens 1.8 e 1.9 do Termo de Referência.

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE – PMOC

1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		Nº:
ENDEREÇO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE:	E-MAIL:	

2- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:		Nº:
ENDEREÇO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE:	E-MAIL:	

3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME:	
Nº RG:	Nº CPF:

ENDEREÇO:		Nº:
BAIRRO:	CIDADE:	UF:
TELEFONE:	E-MAIL:	

4- RELAÇÃO DOS AMBIENTES/SALAS CLIMATIZADOS

IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE/SALA	QUANTIDADE aparelhos DE AR	MARCA/BTU's
IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE/SALA	QUANTIDADE aparelhos DE AR	MARCA/BTU's
Total de aparelhos de ar condicionado: 31 (trinta e um).		

5- DESCRIÇÃO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	DATA DA REALIZAÇÃO	LOCAL DE INSTALAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO		
		LOCAL/SALA	QTDE	MARCA/BTU's

6- DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (MANUTENÇÃO PREVENTIVA) TRIMESTRALMENTE:

1. Verificar ruídos e vibrações anormais.
2. Limpeza de evaporador.
3. Limpeza de filtro de ar.
4. Medir o diferencial de pressão.
5. Verificar e eliminar frestas dos filtros.
6. Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
7. Verificar grades de ventilação/ exaustão.
8. Verificar chave seletora.
9. Verificar atuação do termostato.
10. Verificar válvula reversora.
11. Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
12. Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
13. Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
14. Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
15. Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
16. Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
17. Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
18. Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
19. Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
20. Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
21. Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
22. Verificar filtro e secador.
23. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
24. Verificar nível de óleo do compressor.
25. Verificar a operação da válvula de expansão.
26. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
27. Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
28. Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
29. Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
30. Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
31. Verificar a operação dos controles de vazão.

32. Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
33. Limpeza de condensador.
34. Verificar protetor térmico compressor.
35. Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Para cada serviço preventivo identificado acima fica também estabelecido que a CONTRATADA, em havendo comprovada necessidade por meio de laudo técnico, tem obrigação de executar o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.), cumprindo-se os prazos estabelecidos nos subitens 1.8 e 1.9 do Termo de Referência Anexo I do Edital.

CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- a) Este PMOC pode não contemplar todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento e sistema, devendo, para tanto, a Contratada seguir também as rotinas contidas no manual dos fabricantes.
- b) Em casos específicos, com condições ambientais críticas, a periodicidade deve ser reduzida, tendo como exemplo a limpeza dos filtros de ar, serpentinas, etc.
- c) É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo ambos no MPC/RR.
- d) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT.



Documento assinado eletronicamente por **Mirla Kellen Mendes Nunes**, Assessor Administrativo, em 28/03/2023, às 10:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabiane Magalhaes Lucena da Silva**, Diretor do Departamento Administrativo, em 28/03/2023, às 10:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hilza Maria da Fonseca**, Diretor-Geral, em 28/03/2023, às 12:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0002195** e o código CRC **010C4BE3**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preço para a eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado instalados

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 0074-8.10/2023

UASG – 926271

ANEXO II – DO EDITAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA**, situado na Avenida Glaycon de Paiva, nº 1474 –Mecejana, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11, representada pela Diretora Geral do MPC/RR, **Hilza Maria da Fonseca**, CPF nº 488.836034-00, designada pela Portaria nº **006/2022 de 17 de janeiro de 2022**, com fulcro na **Lei Federal nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, na **Lei Federal nº 8.078** de 1990 – pelo Código de Defesa do Consumidor, no **Decreto nº 7.892**, de 23 de janeiro de 2013, no **Decreto nº 9.488** de 30 de agosto de 2018 no **Decreto nº 8.538** de 06 de outubro de 2015, no **Decreto Estadual nº 29.467-E**, de 13 de outubro de 2020 no **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, no **Decreto Estadual nº 29.468-E** de 13 de outubro de 2020 e subsidiariamente, na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 013/2022 – SRP Processo nº 094/2022**, **RESOLVE** registrar os valores ofertados pelo Fornecedor Beneficiário, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, cidade _____ / _____, neste ato representada por seu (a) _____, Senhor (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____, conforme o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto, o registro de preço para a eventual contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências do MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital 001/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DO VALOR REGISTRADO

Item	Especificação	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de Manut. em 12 meses	Preço Unit.	Preço total
1	CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT- MIDEA LIVA ECO .	1	-	-	-	-	-
1.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$

1.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
2	CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT- MIDEA LIVA ECO.	02		-	-	-	-
2.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
2.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
3	CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT- ECO SAVER – PURON- GREE	1		-	-	-	-
3.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
3.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$	R\$
4	CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT- MIDEA	9		-	-	-	-
4.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36	R\$	R\$
4.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	36	R\$	R\$
5	CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA	6		-	-	-	-
5.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	24	R\$	R\$
5.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	24	R\$	R\$
6	CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER	7		-	-	-	-
6.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28	R\$	R\$
6.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	28	R\$	R\$
7	CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	3		-	-	-	-
7.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	12	R\$	R\$
7.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	12	R\$	R\$
8	CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	2		-	-	-	-
8.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
8.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$	R\$
TOTAL							R\$
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....							R\$
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.....							R\$
VALOR MÉDIO GLOBAL.....							R\$

2.1. A despesa com a eventual contratação de que trata o objeto perfaz o valor de R\$ _____ (.....).

3. DO CADASTRO DE RESERVA

3.1. Nos termos do art. 11 do Decreto nº 7892/2013, com alterações do Decreto nº 8.250/2014, serão incluídos na presente Ata, em forma de anexo, o registro das Licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da Licitante Vencedora na sequência da classificação do certame, os quais integrarão cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na Ata de Registro de Preços, excluído o percentual

referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da lei 8666/1993.

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4.2. O Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2023 - SRP e seus Anexos integram esta Ata de Registro de Preço (Processo nº XXX/2022), independentemente de transcrição.

5. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.

5.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

5.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

5.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.8.1. Por razão de interesse público; ou

5.8.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais da manutenção preventiva e corretiva em centrais de ar, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições encontram-se no Termo de Referência e seus anexos, Anexo I do Edital.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A empresa beneficiária com preço (s) registrado (s) nesta Ata terá que prestar o atendimento da manutenção

preventiva trimestralmente e a manutenção corretiva em até 02 (duas) horas e a conclusão dos serviços em até 24h (vinte e quatro) horas do chamado.

6.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Boa Vista, _____ de _____ de 2023.

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DE RORAIMA
Hilza Maria da Fonseca
Diretora Geral do Ministério Público de Contas/RR

EMPRESA
Representante Legal
CPF:



Documento assinado eletronicamente por **Laerte Ramires, Pregoeiro**, em 31/03/2023, às 10:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0002448** e o código CRC **52D0789D**.

000000074-8.10/2023

0002448v2



MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/XXXX/MPCRR

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 0074-8.10/2023

UASG – 926271

ANEXO III – DO EDITAL

MINUTADO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX

Minuta do Termo de Contrato de **Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Centrais de Ar** que entre si celebram o Ministério Público de Contas do Estado de Roraima e a Empresa, nos termos do presente **Pregão Eletrônico nº 001/2023 e do Processo Administrativo nº XXX/2023**, para o fim que especifica.

O **Ministério Público de Contas do Estado de Roraima**, situado Av. Glaycon de Paiva, 1474 – Mecejana – CEP 69.304-560 – Boa Vista – RR, inscrito no **CNPJ sob o nº 14.834.504/0001-11**, neste ato representado pela Diretora Geral do MPC/RR, Sra. **Hilza Maria da Fonseca**, CPF nº 488.836034-00, designada pela Portaria nº **006/2022 de 17 de janeiro de 2022**, domiciliada nesta capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **Empresa**, estabelecida na, nº, na cidade, no Estado, inscrita no CNPJ nº, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a), de nacionalidade, estado civil, portador (a) da cédula de identidade, e inscrito (a) no CPF sob o número, residente e domiciliado (a) na cidade de, doravante denominada **CONTRATADA** através do instrumento..... (indicar a competência do representante) resolvem celebrar o presente contrato, nos termos do presente Pregão, nº **001/2023**, processo administrativo nº **0074-8.10/2023**, em conformidade com as disposições estabelecidas na **Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, cuja minuta foi devidamente analisada e aprovada pelo Consultor Jurídico MPC/RR, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar condicionado instalados nas dependências do MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, 69.304-560, Boa Vista/RR, incluindo o fornecimento de materiais e equipamentos necessários à manutenção e adequados à execução dos serviços, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I do Termo de Referência, documento vinculado a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO OBJETO

2.1. Segue abaixo descrição, quantidades e valores dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em 31 (trinta e um) aparelhos de ar-condicionado pertencentes ao Ministério Público de Contas de Roraima – MPC/RR:

Item	Especificação	Qtd. Equip.	Und.	Qtd. Manut. por Equip. em 12 meses	Qtd. Total de Manut. em 12 meses	Preço Unit.	Preço total
1	CONDICIONADOR DE AR DE 12.000 BTU'S SPLIT- MIDEA LIVA ECO .	01	-	-	-	-	-
1.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$ XX	R\$ XX
1.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$ XX	R\$ XX
2	CONDICIONADOR DE AR DE 18.000 BTU'S. SPLIT- MIDEA LIVA ECO .	02	-	-	-	-	-
2.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$ XX	R\$ XX
2.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$ XX	R\$ XX
3	CONDICIONADOR DE AR DE 19.000 BTU'S. SPLIT- ECO SAVER – PURON-GREE	01	-	-	-	-	-
3.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	4	R\$ XX	R\$ XX
3.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	4	R\$ XX	R\$ XX
4	CONDICIONADOR DE AR DE 22.000 BTU'S.SPLIT- MIDEA	09	-	-	-	-	-
4.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	36	R\$ XX	R\$ XX
4.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	36	R\$ XX	R\$ XX
5	CONDICIONADOR DE AR DE 30.000 BTU'S. SPLIT MIDEA	06	-	-	-	-	-
5.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	24	R\$ XX	R\$ XX
5.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	24	R\$ XX	R\$ XX
6	CONDICIONADOR DE AR DE 36.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON –CARRIER	07	-	-	-	-	-
6.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	28	R\$ XX	R\$ XX
6.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	28	R\$ XX	R\$ XX
7	CONDICIONADOR DE AR DE 48.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	03	-	-	-	-	-
7.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	12	R\$ XX	R\$ XX
7.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	12	R\$ XX	R\$ XX
8	CONDICIONADOR DE AR DE 57.000 BTU'S. PISO TETO- ECO SAVER – PURON – CARRIER	02	-	-	-	-	-
8.1	Manutenção Preventiva	-	Serv.	4	8	R\$ XX	R\$ XX
8.2	Manutenção Corretiva	-	Serv.	4	8	R\$ XX	R\$ XX
	TOTAL					R\$ XX	R\$ XXXXX
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....						R\$ XXXXXXXX	
VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.....						R\$ XXXXXXXX	
VALOR MÉDIO GLOBAL.....						R\$ XXXXXXXX	

2.1.1. Dá-se a este contrato o valor total de **R\$ XXX (XXX)**, procedente do Orçamento do Ministério Público de Contas do Estado de Roraima para o corrente exercício, nos termos da corresponde Lei Orçamentaria Anual.

CLAUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS

APARELHOS DE AR-CONDICIONADO:

- 3.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objetivo garantir a limpeza dos aparelhos de ar-condicionado, visando manter os ambientes climatizados bem como assegurar a qualidade e o bom funcionamento dos equipamentos, aumentando assim a sua vida útil.
- 3.1.2. Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações de aparelhos de ar-condicionado, mantendo-as em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas dos fabricantes e da área de saúde, consistem na execução, pela **CONTRATADA**, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
- 3.1.3. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo Fiscal do Contrato, em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30h às 13:30 h.
- 3.1.4. A **CONTRATADA** deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo mínimo de até 15 (quinze) dias úteis contado da assinatura do Contrato, a ser previamente agendado pelo Fiscal Funcional do Contrato.
- 3.1.5. Os serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais, demandados pela **CONTRATANTE** tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos aparelhos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 7:30h às 13:30 h.
- 3.1.6. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a **CONTRATADA** deverá, após a comunicação da **CONTRATANTE** por e-mail, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 2 (duas) horas.
- 3.1.7. No caso de serviços de manutenção corretiva emergencial relativa a acidentes de qualquer natureza, a **CONTRATADA** deverá, após a comunicação da **CONTRATANTE** por e-mail, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 1 (uma) hora.
- 3.1.8. Caso a **CONTRATADA** não promova o devido atendimento nos prazos fixados, a **CONTRATANTE** aplicará as seguintes sanções:
 - 3.1.8.1. Manutenção corretiva eventual: chamada atendida em até 2 (duas) horas após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade. A cada 1(uma) hora de atraso no atendimento, multa de 1% (um por cento) sobre o **valor mensal** do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 10 (dez) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.
 - 3.1.8.2. Manutenção corretiva emergencial: chamada atendida em até 1 (uma) hora após a comunicação do problema pela administração, não será aplicada penalidade. A cada 1 (uma) hora de atraso no atendimento, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do Contrato, quando da mesma ocorrência, até o limite de 05 (cinco) horas, podendo haver a rescisão contratual em caso de inexecução parcial.
- 3.1.9. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais será realizada por e-mail. Para tanto será enviado o formulário SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO.
- 3.1.10. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:
 - a) às prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - b) às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
 - c) às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia) e NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
 - d) às normas técnicas específicas, se houver;
 - e) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
 - f) à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos aparelhos de ar condicionado.
- 3.1.11. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos aparelhos de ar condicionado, a **CONTRATADA** deverá:
 - a) Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
 - b) Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão e

instalação de acessórios;

- c) Manter os ambientes climatizados dentro dos padrões normalizados de temperatura, umidade relativa e velocidade do ar, conforme definido nas especificações. Assim, a **CONTRATADA** deve adotar as medidas necessárias para alcançar os padrões supracitados;
- d) Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98, em especial às disposições dos artigos 5º e 6º, procedendo conforme determinações descritas a seguir:
1. Manter limpos os componentes dos equipamentos (bandejas, serpentinas, desumidificadores, ventiladores, venezianas, grelhas e difusores) de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a boa qualidade do ar interno;
 2. Utilizar, na limpeza dos componentes dos aparelhos de ar-condicionado, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
 3. Manter em condições de operação os filtros, promovendo sua substituição, quando necessário;
 4. Remover as partículas sólidas, retiradas dos aparelhos de ar condicionado após a limpeza, e acondicioná-las em recipientes e locais adequados;
 5. Preservar a captação de ar externo livre de possíveis fontes poluentes externas que apresentem riscos à saúde humana;
 6. Garantir a adequada renovação do ar no interior dos ambientes climatizados; e
 7. Manter um responsável técnico habilitado com as seguintes atribuições:
 - Elaborar, implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC. Este Plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança dos equipamentos condicionadores e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;
 - Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;
 - Manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC; e
 - Divulgar os procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle em relatórios mensais.
- 3.1.12. A **CONTRATADA** deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, o Fiscal do Contrato poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da **CONTRATADA**, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.
- 3.1.13. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pelo Fiscal do Contrato, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso da central de ar-condicionado.
- 3.1.14. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a **CONTRATADA** deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos aparelhos de ar condicionado.
- 3.1.15. A **CONTRATADA** deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 3.1.16. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, caberá à **CONTRATADA** fornecer os materiais e equipamentos necessários à manutenção bem como peças de reposição que porventura se façam necessárias e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.
- 3.1.17. O Fiscal do Contrato não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.
- 3.1.18. A **CONTRATADA** deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos aos equipamentos.
- 3.1.19. A **CONTRATADA** responderá perante a **CONTRATANTE** e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela **CONTRATADA** serão de sua inteira

responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da **CONTRATANTE**.

3.1.20. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a **CONTRATADA** do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

3.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO:

3.2.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA dos aparelhos de ar-condicionado tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

3.2.2. Segue abaixo o detalhamento das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela **CONTRATADA**, com base na Portaria do M.S. nº 3523/GM e NBR 1397/97 e nas características técnicas dos aparelhos de ar-condicionado:

SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS TRIMESTRALMENTE
Verificar ruídos e vibrações anormais.
Limpeza de evaporador.
Limpeza de filtro de ar.
Medir o diferencial de pressão.
Verificar e eliminar frestas dos filtros.
Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
Verificar grades de ventilação/ exaustão.
Verificar chave seletora.
Verificar atuação do termostato.
Verificar válvula reversora.
Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
Verificar filtro e secador.
Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
Verificar nível de óleo do compressor.
Verificar a operação da válvula de expansão.
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
Verificar a operação dos controles de vazão.
Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.
Limpeza de condensador.
Verificar protetor térmico compressor.
Verificar estado de conservação do isolamento termoacústico do gabinete

3.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO:

3.3.1. Para cada serviço preventivo identificado na relação do subitem 3.2.2., fica também estabelecido que a **CONTRATADA**, em havendo comprovada necessidade por meio de **laudo técnico**, tem obrigação de executar, se aprovado e disponível as peças de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

3.4. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS A MANUTENÇÃO DOS APARELHOS DE AR-CONDICIONADO:

3.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, fica estabelecido que o fornecimento de equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los a fim de assegurar a prestação dos serviços, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo, obrigatoriamente, a **CONTRATADA** incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

3.4.2. A **CONTRATADA**, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, o seguinte MATERIAL/PEÇA DE REPOSIÇÃO: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, fluidos e gás refrigerantes, filtros e circuitos de controle de temperatura e pilhas. Desse modo, a **CONTRATADA** deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

3.4.3. MATERIAL DE REPOSIÇÃO, no caso das presentes especificações, compreende peças, componentes e materiais para o conserto, recomposição e readequação dos equipamentos e instalações dos aparelhos de ar condicionado.

3.4.4. A estocagem de equipamento e material da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE** será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

3.4.5. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da **CONTRATADA**.

3.4.6. Representa ônus da **CONTRATADA** a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo material de limpeza destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, tais como: álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a **CONTRATADA** deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

3.4.7. Todas as peças de reposição a serem empregadas nos serviços de manutenção corretiva deverão ser novas, do mesmo fabricante dos originais e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitas ao exame e aprovação do Fiscal do Contrato.

3.4.8. Os custos com as peças de reposição eventualmente fornecidas pela **CONTRATADA** (compressores, ventiladores, controle remoto, placa eletrônica) e demais peças não abrangidas pelo subitem 3.2., serão ressarcidos à **CONTRATADA** no prazo de até 30 (trinta) dias corridos mediante crédito na conta corrente indicada, desde que seguidos os seguintes passos:

a) Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças e/ou componentes de reposição, a **CONTRATADA** emitirá relatório contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará ao Fiscal do Contrato da **CONTRATANTE** a relação detalhada das peças a serem adquiridas, no prazo de até 4 (quatro) horas.

b) Para determinar o valor máximo a ser pago pela peça e/ou componente de reposição, será utilizada pela **CONTRATANTE**, pesquisa de preço de mercado a fim de obter o mínimo de 03 (três) orçamentos.

c) A **CONTRATANTE** deve realizar a compra das peças de reposição por sua própria conta, conforme especificações técnicas constantes do relatório fornecido pela **CONTRATADA**, a fim de

fornecê-las à **CONTRATADA** para continuação do serviço de manutenção. Caso a **CONTRATANTE** autorize a **CONTRATADA** a fornecer as peças de reposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar, acompanhada da fatura mensal de serviços, documento discriminando todas as peças fornecidas no mês.

- 3.4.9. O valor máximo a ser pago pelas peças de reposição fornecidas será o menor valor orçado, conferido e autorizado pela **CONTRATANTE**.
- 3.4.10. As peças e/ou componentes de reposição substituídos deverão ser **garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente**. Nos casos em que as peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.
- 3.4.11. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas para o fornecimento da peça de reposição, contado da autorização e solicitação formal da **CONTRATANTE**. Caso este prazo seja insuficiente, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa e, se for o caso, informar o prazo necessário ao atendimento.
- 3.4.12. Caso se comprove que a necessidade de substituição de peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** fica desobrigada do ressarcimento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.
- 3.4.13. Quando necessário, caberá à **CONTRATADA** promover os ajustes indispensáveis ao funcionamento de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da **CONTRATANTE**.

3.5. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.5.1. Os serviços objeto deste Contrato deverão ser realizados na Sede do Ministério Público de Contas de Roraima, com sede na Av. Glaycon de Paiva, nº 1474 – Bairro Mecejana, CEP: 69.304-560, Boa Vista/RR, no horário de 7:30h às 13:30h.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento dos serviços descritos na cláusula segunda deste Termo de Contrato será efetuado pelo MPC no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 4.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:
- a) No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a **CONTRATADA** deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
 - b) No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, o Fiscal do Contrato deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela **CONTRATADA**, avaliar a execução por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e emitir Termo de Recebimento Provisório, com detalhamento da execução contratual, em consonância com suas atribuições.
 - c) Constatadas impropriedades na execução do objeto contratual e/ou irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, estas deverão ser registradas no Termo de Recebimento Provisório, no qual constarão as cláusulas contratuais descumpridas, as medidas a serem adotadas pela contratada para as respectivas correções e o prazo a ser concedido para a sua regularização que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis contados da emissão do referido Termo.
 - d) Sanadas as impropriedades e/ou irregularidades a que se referem a alínea anterior, o Fiscal do Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados do efetivo saneamento das falhas, deverá elaborar o Termo de Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e, após, comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 4.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura em relação aos serviços efetivamente prestados.

- 4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 4.5. O pagamento dos serviços elencados no PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura, atendo-se ao disposto nos subitens 4.6.
- 4.6. Antes do pagamento será realizada consulta ao SICAF e caso o resultado seja desfavorável, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis ao contratado, prorrogável uma vez por igual período a critério do MPC, para a regularização ou apresentação da sua defesa.
- 4.6.1. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o MPC deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo MPC, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 4.6.2. Persistindo a irregularidade, o MPC deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do Contrato, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.
- 4.6.3. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 4.7. As eventuais multas impostas ao Contratado em decorrência de inadimplência contratual poderão ser descontadas do pagamento devido desde que concluído o procedimento para aplicação de sanções.
- 4.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo MPC, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
EM = I x N x VP, onde:
EM = Encargos Moratórios devidos;
I= Índice de compensação financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;
N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e
VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

- 5.1. O preço consignado no Contrato pela execução dos serviços descritos na cláusula segunda subitem 2.1.1 deste Contrato, será corrigido anualmente pela variação do IPCA/IBGE acumulado no período, observado o interregno mínimo de um ano, **contado a partir da data limite para a apresentação da proposta.**
- 5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 5.3. Serão objeto de preclusão os reajustes a que o contratado fizer jus durante a vigência do Contrato e que não forem solicitados até o implemento dos seguintes eventos:
a) Data em que o Contrato completa 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente; ou
b) Encerramento do Contrato.
- 5.4. Caso na data em que o Contrato completar 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses e assim sucessivamente, ainda não tenha sido divulgada a variação do índice no período, ou ainda não tenha sido possível o MPC ou a contratada proceder aos cálculos devidos, ficará resguardado o direito ao futuro reajuste mediante apostilamento previamente autorizado pela autoridade competente nos demais casos.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONVOCAÇÃO E VIGÊNCIA

- 6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, observados os limites legais, a critério da Administração, conforme art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação de comparecimento para sua celebração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Para a execução do Contrato, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o Contratante como responsável pela gestão do Contrato e pela verificação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a Contratada como

responsável pela prestação dos serviços e gestão dos recursos necessários para o cumprimento do Contrato.

7.2. Para o cumprimento do Contrato, pressupõe-se a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

7.2.1. Fiscal do Contrato: é o empregado ou a comissão designada pela Contratante, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento provisório do objeto da contratação;

7.2.2. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do ajuste e atuar como interlocutor principal com o Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.3. A atividade de gestão e fiscalização do presente Contrato deverá ser executada em conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993.

7.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

7.5. Será designado fiscal, seu substituto, ou comissão de fiscalização para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.6. O Fiscal do Contrato deverá exercer a fiscalização da contratação, exigindo o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do MPC/RR ou de seus agentes e prepostos.

7.8. A contratada deverá designar e indicar seu representante legal ou seu preposto, que a representará e se responsabilizará por todos os aspectos funcionais, técnicos e legais, devendo:

a) Efetuar o acompanhamento contínuo e periódico da execução do Contrato;

b) Fornecer e manter atualizados endereço de correspondência da contratada para recebimento de Cartas, Notificações e Intimações, bem como endereço de correio eletrônico;

c) Zelar pela manutenção, durante a execução do Contrato, das condições estabelecidas no instrumento convocatório, nas normas regulamentadoras e na legislação correlata do meio ambiente, segurança e medicina de trabalho, como também da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS e do cumprimento das obrigações trabalhistas;

d) Zelar pela execução ou fornecimento do objeto contratual em conformidade com as normas técnicas vigentes; e

e) Zelar pela plena, total e perfeita execução do objeto contratado.

7.9. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente pelo preposto à Contratante.

7.10. A fiscalização avaliará constantemente a execução dos serviços e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.11. Durante a execução do objeto, a fiscalização monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.14. A fiscalização deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.15. Em hipótese alguma será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, para que seja reparado ou corrigido;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o previsto no Termo de Referência;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de empregado ou comissão especialmente designado;
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

8.1.1. O MPC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de reposição necessários à manutenção corretiva bem como equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, materiais e utensílios necessários, além de seu transporte para disponibilizá-los;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- d) Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da finalização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Apresentar os empregados identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- h) Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento ao objeto da licitação.

l) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

m) Elaborar e entregar o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle no prazo **de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato**, improrrogáveis.

n) Indicar o responsável técnico (Engenheiro Mecânico) ou Tecnólogo com formação na área de Engenharia Mecânica devidamente inscrito e com registro válido no CREA/RR.

o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo MPC, durante a execução do Contrato;

p) Indicar preposto para representá-la durante a execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato, prorrogáveis por igual período, comprovante de prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

9.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados ao MPC ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

c) Multas contratuais aplicadas pelo MPC à contratada.

9.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

9.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,08% (oito centésimos por cento) do valor anual do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

9.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o MPC a promover a rescisão do Contrato por descumprimento de suas cláusulas.

9.6. A prestação de garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato.

9.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

9.8. No caso de readequação do seu valor em decorrência de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro ou acréscimo ou supressão, a garantia deverá ser renovada ou ajustada à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.9. No caso de contratação com vigência superior a 12 (doze) meses a garantia deverá ser renovada anualmente, como forma de resguardar os interesses do MPC.

9.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.12. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

b) Com a sua total utilização por parte do MPC dentro do prazo de validade previsto no subitem 9.6; ou

c) Com a expiração do prazo de validade da garantia previsto no subitem 9.6.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS

10.1. Os serviços executados de manutenção preventiva terão um prazo de garantia mínima de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços pela Contratante.

10.2. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços pela Contratante, bem como:

10.2.1. 90 (noventa) dias para as peças dadas em substituição a outras defeituosas;

10.2.2. 01 (um) ano para o compressor, contactora, placa eletrônica dado em substituição a outros defeituosos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do MPC à continuidade do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E RESCISÃO

13.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1. A **CONTRATADA**, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória;

c) Multa compensatória;

d) Multa rescisória;

e) Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC, por até 02 (dois) anos.

13.1.2. As sanções previstas nas alíneas “a” e “e” poderão ser aplicadas com as sanções das alíneas “b”, “c” e “d”.

13.1.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações elencadas neste Contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.

13.1.4. A Contratada que cometer qualquer das infrações elencadas neste Contrato, dentre outras apuradas pela fiscalização do Contrato durante a sua execução, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas neste item.

13.1.5. A aplicação das penalidades previstas neste item realizar-se-á no processo administrativo da contratação assegurado a ampla defesa e o contraditório à **CONTRATADA**.

13.1.6. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

13.1.7. Da sanção de advertência:

13.1.7.1. A sanção de advertência é cabível sempre que o ato praticado não seja suficiente para acarretar prejuízo ao MPC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.

13.1.7.2. A aplicação da sanção do subitem anterior importa na comunicação da advertência à contratada, devendo ocorrer o seu registro junto ao SICAF, respeitado o disposto no item 13.1.5.

13.1.8. Da sanção de multa:

13.1.8.1. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

b) Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor estimado para a licitação em questão;

c) Pela recusa em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo instrumento convocatório, deverá ser aplicada multa correspondente a 3% (três por cento) sobre o valor homologado para a licitação em questão;

d) Multa moratória de 0,08 % (oito centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por atraso injustificado na entrega da garantia contratual, inclusive quando tratar-se de reforço por ocasião de reajuste do preço consignado no Contrato, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará ao MP a promover a rescisão do Contrato, conforme subitens 7.4 e 7.5 do Termo de Referência;

e) Multa moratória de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, até o limite de 15 (quinze) dias;

f) Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor anual do Contrato, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, por período superior ao previsto na alínea anterior.

f.1) Esgotado o prazo limite a que se refere a alínea anterior poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

g) Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução parcial do Contrato;

h) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do Contrato;

i) Multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão contratual unilateral do Contrato;

j) Multa de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

INFRAÇÃO		
	DESCRIÇÃO	GRAU
a)	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
b)	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
c)	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
d)	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
e)	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	02
f)	Destruir ou danificar aparelho de ar condicionado, por culpa ou dolo de seus empregados, por ocorrência.	05
g)	Retirar das dependências da CONTRATADA aparelhos de ar condicionado sem autorização prévia do responsável.	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
h)	Cumprir determinação formal ocorrência;	02
i)	Substituir empregado alocado que não atenda as necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
j)	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização, por item e por ocorrência;	03
k)	Indicar e manter durante a execução do Contrato os prepostos previstos no Edital/Contrato;	02
l)	Manter a documentação de habilitação atualizada, por ocorrência;	02
m)	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, por ocorrência e por dia;	02
n)	Atender as convocações para executar os serviços descritos no Contrato, por ocorrência e por dia.	04
o)	Entregar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC no prazo estabelecido.	05

TABELA 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do mensal.
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do Contrato.

k) Multa compensatória definida no Instrumento de Medição de Resultado IMR, Anexo V do Termo de Referência, no caso de serviço prestado sem o atendimento dos níveis de resultados nele estabelecidos.

k.1) Dependendo do nível de desconformidade na prestação do serviço aferido ocorrerá a rescisão unilateral do Contrato, conforme estabelecido no IMR.

13.1.8.2. As multas moratória, compensatória e rescisória possuem fatos geradores distintos. Se forem aplicadas duas multas sobre o mesmo fato gerador configurará repetição da sanção (bis in idem).

13.1.8.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo MPC ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.1.8.4. A aplicação da sanção de multa deverá ser registrada no SICAF.

13.1.9. Da sanção de suspensão:

13.1.9.1. Cabe a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado, prejuízo ao MPC, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou, ainda, em decorrência de determinação legal.

13.1.9.2. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC, por até 02 (dois) anos, será aplicada e registrada no SICAF e no Cadastro de Empresas Inidôneas - CEIS de que trata o art. 23 da Lei nº 12.846, de 2013.

13.1.9.3. Em decorrência da prática por parte do licitante/adjudicatário das condutas elencadas neste termo, poderá ser aplicada a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MPC.

13.1.9.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.2. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.2.1. A inexecução total do Contrato ensejará a sua rescisão, enquanto a inexecução parcial poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis.

13.2.2. A rescisão poderá ser:

a) por ato unilateral e escrito do MPC;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para o MPC; e

c) judicial, por determinação judicial.

13.2.2.1. A rescisão amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.2.2.2. A rescisão amigável não será cabível nos casos em que forem constatados descumprimentos contratuais sem apuração de responsabilidade iniciada ou com apuração ainda em curso.

13.2.2.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

13.2.3. A rescisão por ato unilateral do MPC acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no título anterior:

a) assunção imediata do objeto contratado, pelo MPC, no estado e local em que se encontrar;

b) execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pelo MPC; e

c) na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados ao MPC.

13.2.4. A rescisão deverá ser formalizada por termo de rescisão unilateral ou distrato, no caso de rescisão amigável, devendo o respectivo extrato ser publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima - DOE.

13.2.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Programa: 01.032.002.2422.9900;

- 14.2. Natureza da Despesa: 33.90.39;
14.3. Fonte de Recurso: 101;
14.4. Tipo de Empenho: Estimativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. O **Contratante** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado - DOE, conforme art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 17.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis;
17.2. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão;
17.3. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos;
17.4. A CONTRATADA deve manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, devendo comunicar ao Contratante a superveniência de fato impeditivo de manutenção dessas condições.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato, assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** e pelas testemunhas.

Boa Vista/RR **XX** de **XXX** de 2023.

Hilza Maria da Fonseca
Diretora-Geral
Ministério Público de Contas do Estado de Roraima

xxxxxxx
Representante legal da Empresa

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Laerte Ramires, Pregoeiro**, em 31/03/2023, às 10:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **0002449** e o código CRC **E0200F16**.